

神戸市職員(経験者)採用にかかる広報業務委託

公募型プロポーザル実施要領

神戸市人事委員会事務局任用課

1. 案件名称

神戸市職員(経験者)採用にかかる広報業務委託

2. 業務内容に関する事項

(1) 事業概要と目的

人材獲得競争が激化する中で、神戸市は「新たな人材獲得戦略」として、今年度より新卒一括採用中心の採用方法からの転換を図り、経験者採用を大幅に拡大する。具体的には、新卒採用と経験者採用の割合を5:5とし、また年齢要件を昨年度までの28~39歳から25~39歳に拡大し、第二新卒も含めた経験者採用枠の拡大を図った上で、政令指定都市で初めて通年での募集を実施する。

これらの大幅な拡大を踏まえ、神戸市政で即戦力として活躍できる有為な経験者人材を獲得していくためにも、関東圏からの20~30代の転職希望者を重点的なターゲット層として設定し、受験意欲を掻き立てる特設ホームページや採用ガイド等を制作した上で、それらを含めたさまざまな広報展開を効果的に実施していく必要がある。

(2) 業務の内容

- ① 職員(経験者)採用特設ホームページの開設
- ② 職員(経験者)採用ガイド、キービジュアル等の制作業務
- ③ 上記を活用した効果的な広報展開の提案・実施
(別紙 仕様書のとおり)

(3) 事業規模(契約上限額)

¥10,000,000- (消費税及び地方消費税含む)

※本事業に係る令和5年度神戸市一般会計補正予算の成立を前提とし、補正予算が成立しない場合は、契約を締結しない場合がある。

(4) 契約期間

契約締結の日~令和6年3月31日(日)(予定)

ただし、ホームページ・ガイド・キービジュアル等については別途納期を設定する。

(5) 履行場所

神戸市人事委員会事務局任用課

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3. 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲

内での内容の変更を含む。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

また、複数の事業者により構成されるグループ(以下、共同事業体という。)での参加も可能とする。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙(頭書及び委託契約約款)参照

(4) 契約保証金に関する事項

契約保証金の額は、神戸市契約規則第 24 条第1項の規定により契約金額の 100 分の 3 以上の額とする。ただし、神戸市債又は国債の提供をもって契約保証金に代えることができる。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、規則第 25 条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除する。

(5) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4. 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

(1) 地方自治法施行令第 167 条の4の規定に該当しないものであること。

(2) 暴力団員が役員として経営に関与(実質的に関与している場合を含む)していないこと等「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条」に該当しないこと。

(3) 経営状態が窮境にある者(会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定に基づく再生計画認可の決定されているものを除く。)でないこと。

(4) 企画提案時において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

(5) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。

(6) 業務運営に関し、必要となる各種法令に基づく許可・認可・免許等を受けていること。

(7) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

(8) 本業務の遂行にかかる関係者との連絡、調整、打合せ等を円滑に行い得る能力を有すること。また、提案内容を着実に遂行できること。

(9) 共同事業体による参加の場合、全ての構成員が上記(1)から(8)まで全て満たすこと。また、本件業務において、複数の共同事業体への参加は不可とする。

5. スケジュール

(1) 公募開始	令和5年5月2日(火)
(2) 質問受付期限	令和5年5月19日(金)17時まで
(3) 質問への最終回答	令和5年5月26日(金)予定
(4) 参加表明期限	令和5年5月29日(月)17時まで
(5) 企画提案書の提出期限	令和5年6月2日(金)17時まで
(6) 提案審査会の開催	令和5年6月9日(金)
(7) 選定結果通知	令和5年6月13日(火)(予定)
(8) 契約締結・事業開始	令和5年6月中旬(予定)
(9) ホームページ・ガイド等納品	令和5年8月下旬(予定)
(10) 事業完了	令和6年3月31日(日)

6. 応募手続き等に関する事項

(1) 質問の受付・回答

ア. 受付期間

令和5年5月2日(火)～19日(金)17時まで

イ. 提出方法

E-mailにより、以下に送付すること。また質問書を送信した場合は、問合せ先にその旨を連絡すること。なお、件名は「公募型プロポーザルに関する質問について」とすること。

ウ. 質問の提出先・問合せ先

【E-mail アドレス】jinjiiinkai@office.city.kobe.lg.jp

【電話番号】078-322-5823

※土日および祝日を除く。平日9時～17時の間(12時～13時を除く)

エ. 回答公表

順次、以下のHPにて回答を公開する。なお、最終の回答公開日は令和5年5月26日(金)とする。

神戸市職員採用ホームページ(<http://www.city.kobe.lg.jp/saiyou/>)

オ. その他

審査内容に関係しない軽易な質問を除き、電話・口頭による質問は受け付けない。

(2) 参加申込手続き

ア. 受付期間

令和5年5月2日(火)～29日(月)17時まで

※持参の場合は、平日9時～17時の間(12時～13時を除く)

イ. 提出書類

- ①参加申込書(様式第1号)
 - ②会社概要(様式第2号) ※パンフレット等、会社概要が分かるものを添付すること。
 - ③誓約書(様式第3号)
 - ④法人登記簿謄本
 - ⑤納税証明書(国税及び地方税)
 - ⑥共同事業体結成届出書(共同事業体の場合のみ)
- ※④⑤は発行日から3か月以内のものとする。
- ※「令和4・5年度神戸市競争入札参加資格」を有している場合は、④⑤を省略できるものとする。
- ※共同事業体での参加の場合、⑥「共同事業体結成届出書」に加えて、構成員全員について②～⑤を併せて提出すること。

ウ. 提出先

〒650-8570 (住所不要)
神戸市人事委員会事務局任用課
持参の場合は、神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所22階へお越しください。
(E-mail) jinjiinkai@office.city.kobe.lg.jp

※上記①②③⑥について、PDF ファイルで上記の提出先へ E-mail で送付すること。また、④⑤については、紙媒体で1部用意し、上記の提出先へ郵送(消印有効)もしくは持参にて提出すること。

(3) 企画提案書・見積書等の提出

ア. 受付期間

令和5年5月2日(火)～6月2日(金)17時まで
※持参の場合は、平日9時～17時の間(12時～13時を除く)

イ. 提出書類

- ①企画提案書:A4 もしくは A3(A4 見開)サイズ。
 - ②見積書:A4 サイズ
 - ③その他補足資料(任意):A4 もしくは A3(A4 見開)サイズ
- ※参加申込時に同時に提出してもよい。

ウ. 提出先

〒650-8570 (住所不要)
神戸市人事委員会事務局任用課
持参の場合は、神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所22階へお越しください。
(E-mail) jinjiinkai@office.city.kobe.lg.jp

※上記①～③について、持参又はPDFファイルで上記の提出先へ E-mail で送付すること。併せて、紙媒体で各6部用意し、上記の提出先へ郵送(消印有効)もしくは持

参にて提出すること。

工. 作成要領

様式は任意とするが、その他補足資料を除き、以下の全ての内容を含むこと。

①企画提案書

- ・採用ガイド全頁、特設サイト全体の掲載内容が示された、企画構成がわかる資料
 - ・キービジュアル案
 - ・キャッチフレーズ案とコンセプト説明(現行の採用ガイドで使用している「神戸の笑顔を創る人になる」とは異なる、経験者採用専用のものを作成する)
 - ・上記成果物をはじめとするさまざまな広報媒体を活用した効果的な広報展開の企画・提案
 - ・成果物作成及び広報の実施に係るスケジュールおよび人員の体制
- ※企画提案書について、あらかじめ提案審査会前に内容の確認(ヒアリング)を行う場合がある。

②見積書

- ・業務内容ごとの内訳を記載すること

③その他補足資料(任意)

- ・過去の製作実績など

7. 選定に関する事項

企画提案の選定にあたっては、市の職員からなる企画提案審査会において、提出された企画提案書等の内容を評価基準に基づいて審査を行い、選定委員の評価点の合計が最も高い事業者を委託候補者として決定する。

(1) プレゼンテーションによる提案審査会の開催

ア. 日時

令和5年6月9日(金)

イ. 場所

神戸市内 ※詳細な日時や場所については、別途通知による。

(2) 選定結果の通知

審査の結果については、参加者全員に対し E-mail により通知し、また、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

(3) 審査項目・審査基準

以下の評価項目による審査において、最も点数が高い事業者を委託候補者とする。委託候補者とは契約締結前に契約内容等の協議を行うこととするが、この協議では、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を含む。ただし、評価点の合計が5割

に達しない場合は、委託候補者として選定しない。また、委託候補者が辞退またはこの公募型プロポーザル実施要領の規定に違反したことを理由に協議が不調の時は、提案審査会で順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

審査項目	審査基準	配点
1.提案内容・効果	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的やコンセプトを正しく理解しているか。 ・入庁後職員として働く自分をイメージできるか、職務内容について正しく理解でき、さらなる興味関心をひきつけるものとなっているか。 ・神戸市の職員像に合った表現がされているか、受験意欲向上につながるメッセージ性があるか。 	30点
2.デザイン性・わかりやすさ	<ul style="list-style-type: none"> ・神戸らしさを感じさせ、受験対象者層(25～39歳)に訴求力のある魅力的なデザインとなっているか。 ・各コンテンツが体系的に整理され、必要な情報がどこにあるか分かりやすいものとなっているか。また文字・写真のバランスはよいか、読みやすいレイアウトになっているか。 	ホームページ 10点/ 採用ガイド・ キービジュアル等10点
3.成果物を活用した広報手段	<ul style="list-style-type: none"> ・成果物の特性を最大限活用し、ターゲット層を惹きつける魅力的な広報展開になっているか。 	20点
4.実効性	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を実施するにあたり、有効で建設的なチーム作りができているか。(編集者、広報・PRについて専門的な知見と経験を備えている者など、実施体制において適切な人員を配する、または連携できる体制を整えているか) ・業務内容のスケジュールが具体的かつ合理的なものであるか。 	10点
5.応募者の受託適性・過去の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務と類似業務(Webサイト・ガイドの制作)を受託または自ら実施したことがあるなど、本業務を完遂させることが見込めるか。 	10点
6.地元業者加点	<ul style="list-style-type: none"> ・神戸市内に本店があるか。(神戸市内に支店がある場合は5点) ※共同事業体の場合、代表企業および構成員すべての本店が神戸市内にある場合は10点、代表企業および構成員のいずれかの本店が神戸市内にある場合は5点とする。 	10点
合計		100点

(4) 評価点が最も高い事業者が複数いる場合

各選定委員の点数の合計点が最も高い事業者が複数あった場合は、次の項目の順により最終決定する。

ア. 評価項目のうち「提案内容・効果」の合計点が最も高いもの

イ. 上記アが同点の場合は、評価項目のうち「デザイン性・わかりやすさ」の合計点数(ホームページ・ガイド/キービジュアル双方の合計)が最も高いもの

(5) 注意点等

- ア.プレゼンテーションは、実施体制の責任者又はリーダーが行うこととし、同席できるのは2名までとする。(計3名まで。必要に応じ Web でのオンライン参加も可能とする。)
- イ.プレゼンテーションの実施時間は、30 分程度とし、企画提案の説明時間は 20 分以内、質問及びその回答時間は、10 分程度とする。
- ウ.プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。
- エ.プレゼンテーションの方法は提案者の任意とする。
- オ.参加者が多数のときは、提出された企画提案書等を事前審査し、プレゼンテーション審査へ進める参加者を選定する場合がある。
- カ.プレゼンテーションは、企画提案書類等だけではわかりにくい部分を補足するために行うものであって、既提出の企画提案書類等に新たな要素を追加、修正することは認めない。
- キ.プレゼンテーションを円滑に進めるために、資料を配布することは認めるが、企画提案書類等と異なり、評価時の正式書類としては扱わない。
- ク.プレゼンテーションを円滑に進めるために、企画提案書類等の内容に係る質問事項を事前に送付する場合がある。
- ケ.プレゼンテーションに係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- コ.提案者が 1 者の場合でも当該プロポーザルは成立するものとする。
- サ.プロジェクターやスクリーン等については、本市が用意可能なものとする。なお、それらを使用する場合は、事前に神戸市人事委員会事務局任用課まで電話連絡すること。

(6) 失格事項

- 次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。
 - ア. 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
 - イ. 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談すること
 - ウ. 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
 - エ. その他、選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと

8. その他

- (1) 提出書類の作成および提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類は、選定結果の如何に関わらず、返却しないものとする。
- (3) 提出書類は、業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。ただし、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となる。
- (4) 企画提案書が以下のいずれかに該当する場合は、本公募に参加できないものとする。
 - ア. 提出期限を過ぎてから提出されたもの

- イ. 提出物に不足があるもの
 - ウ. 虚偽の内容が記載されているもの
 - エ. 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- (5) 提出後の記載内容の変更や、複数の企画提案書の提出は認めないものとする。
- (6) 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- (7) 上記のほか、神戸市から、当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は提出すること。

9. 担当部署等

神戸市人事委員会事務局任用課 担当:武藤・栗田

所在地:神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所 1号館 22階

電話番号:078-322-5823

FAX 番号:078-322-6153

Eメール:jinjiinkai@office.city.kobe.lg.jp

※お越しになる場合は、事前に電話連絡をお願いします。